

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Павлоградского муниципального района Омской области  
«Павлоградская гимназия им. В.М. Тытаря»

646760, Омская область, Павлоградский район, р.п. Павлоградка, ул. Ленина, 47а, тел. 2-34-07, т/ф. 2-34-07

РАССМОТРЕНО:  
на заседании педагогического совета  
протокол № 4 от «30» ноября 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ  
«Павлоградская гимназия им. В.М. Тытаря»  
В.И. Попруга

приказ № 90 от «30» ноября 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации подвоза обучающихся**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Павлоградская гимназия им. В.М. Тытаря»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок подвоза обучающихся.
- 1.2. Положение разработано с целью обеспечения прав и законных интересов обучающихся и их родителей, повышения безопасности дорожного движения при осуществлении подвоза обучающихся, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 1.3. Подвоз обучающихся – регулярные, осуществляемые в течение учебного года, специальные (школьные) перевозки обучающихся, проживающих в сельской местности, к образовательному учреждению и развоз обучающихся из образовательного учреждения по окончании занятий. Подвоз обучающихся не относится к перевозкам общего пользования.
- 1.4. Организация подвоза обучающихся осуществляется МБОУ «Павлоградская гимназия им. В.М. Тытаря». Контроль за организацией подвоза обучающихся осуществляется Комитетом образования Администрации Павлоградского муниципального района.
- 1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", Положением об обеспечении безопасности перевозок пассажиров автобусами, утвержденным Приказом министра транспорта Российской Федерации от 08.01.1997 № 2, Положением об обеспечении безопасности дорожного движения в предприятиях, учреждениях, организациях, осуществляющих перевозки пассажиров и грузов, утвержденным Приказом министра транспорта Российской Федерации от 09.03.1995 № 27, Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527.
- 1.6 В настоящем положении используются следующие термины и определения:
  - *организованная перевозка группы детей* – специальная перевозка двух и более детей дошкольного и школьного возраста, осуществляемая в механическом транспортном средстве, не относящемся к маршрутному транспортному средству;
  - *школьный автобус* – автобус, специально предназначенный для перевозки обучающихся, специальное транспортное средство, используемое для доставки обучающихся образовательных

учреждений (далее – образовательные учреждения) на учебные занятия, внеклассные мероприятия и обратно;

- *подвоз обучающихся* – организованная доставка обучающихся общеобразовательных учреждений на учебные занятия, внеклассные мероприятия и обратно школьными автобусами; - заказчик – образовательное учреждение, являющееся потребителем транспортной услуги по перевозке детей;

- *исполнитель* – организация, юридическое или физическое лицо, выполняющее услугу по перевозке детей по заявке заказчика. Функции Заказчика и Исполнителя могут быть исполнены одной организацией либо юридическим лицом, которые обладают одновременно потребностью и возможностью осуществления услуги.

1.8. Настоящее Положение обязательно для исполнения при осуществлении подвоза обучающихся:

- владельцами транспортных средств (образовательными учреждениями, лицами, эксплуатирующими транспортные средства);

- водителями транспортных средств;

- пассажирами;

- органами и должностными лицами, осуществляющими контроль за перевозочной деятельностью и состоянием подвижного состава.

1.9. Подвоз обучающихся может осуществляться транспортными средствами, находящимися на балансе образовательного учреждения.

1.10 Организованная перевозка группы детей и подвоз обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2020 года № 1527.

## **2. Порядок организации подвоза.**

2.1. Техническое состояние автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений, по которым проходят школьные автобусные маршруты, их инженерное оборудование, порядок их ремонта и содержания должны удовлетворять требованиям безопасности движения, установленным Государственными стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, техническими правилами ремонта и содержания автомобильных дорог, другими нормативными документами.

2.2. Движение школьных автобусов осуществляется на дорогах I - IV категории.

2.3. Порядок обследования школьных автобусных маршрутов:

2.3.1. В целях оценки соответствия технического состояния и уровня содержания автомобильных дорог, улиц, искусственных сооружений, их инженерного оборудования требованиям безопасности движения уполномоченными органами местного самоуправления, по территории которых проходят школьные автобусные маршруты, могут быть созданы комиссии, которые производят их обследование перед открытием и в процессе эксплуатации не реже двух раз в год (к осенне-зимнему и весенне-летнему периоду) в порядке, определяемом действующими законодательными и иными нормативными правовыми документами. Результаты обследования оформляются актом, в котором дается заключение о возможности эксплуатации действующих и открытия новых школьных автобусных маршрутов.

2.3.2. В случае несоответствия действующих школьных автобусных маршрутов требованиям безопасности дорожного движения руководителями уполномоченных органов местного самоуправления соответствующих муниципальных образований на основании соответствующего

заклучения по обследованию данных маршрутов в трехдневный срок принимаются решения о временном прекращении автобусного движения на этих школьных маршрутах или закрытии школьного маршрута, о чём немедленно информируются руководители учреждений, осуществляющих школьные перевозки.

2.4. Образовательное учреждение подает заявку в Комитет образования Администрации Павлоградского муниципального района о необходимости открытия школьного маршрута, на основании анализа потребности в подвозе обучающихся.

2.4.1. Комитет образования Администрации Павлоградского муниципального района организует комиссионное обследование дорожных условий маршрута с участием представителя отдела образования, специалистом администрации Павлоградского района, занимающимся вопросом безопасности дорожного движения, ОГИБДД МВД по Павлоградскому району с оформлением Акта обследования.

2.4.2. Образовательное учреждение:

- оформляет Паспорта и схемы школьного маршрута (схема согласовывается с ОГИБДД МВД по Павлоградскому району);

- назначает ответственного за безопасность дорожного движения, сопровождающих лиц, разрабатывает инструкции по безопасности дорожного движения для водителя, сопровождающих, учащихся, составление графика движения школьного автобуса;

- обеспечивает обучение и аттестацию ответственного за безопасность дорожного движения в учреждении образования по программе «Безопасность дорожного движения» с получением соответствующего удостоверения.

### 3. Осуществление подвоза обучающихся.

3.1. Обязательным условием для осуществления подвоза обучающихся являются:

- обеспечение профессиональной надежности водителей (непрерывный стаж работы в качестве водителя автобуса не менее одного года из последних 2 – лет лет, стажировка и т.д.) в соответствии с требованиями действующего транспортного законодательства;

- наличие графика, маршрута (с указанием опасных участков) движения транспортного средства, утвержденного образовательным учреждением совместно с ОГИБДД МВД по Павлоградскому району;

- проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей с отметкой в путевом листе;

- обеспечение прохождения технического осмотра школьного автобуса в установленные сроки;

- получения общеобразовательным учреждением лицензионной карточки установленного образца.

3.2. Транспортные средства, осуществляющие подвоз обучающихся:

- должны быть технически исправны, оборудованы ремнями безопасности;

зарегистрированы в ОГИБДД МВД по Павлоградскому району;

- пройти в установленном порядке государственный технический осмотр;

- иметь левостороннее расположение рулевого управления и правосторонние двери, обеспечивающие удобную посадку и высадку пассажиров.

- иметь на крыше или над ней маячок желтого или оранжевого цвета, обеспечивающий угол видимости в горизонтальной плоскости, равной 360 градусов, включенный при движении и при посадке (высадке).

3.3. Маршруты движения транспорта утверждаются ОГИБДД МВД по Павлоградскому району, графики движения транспорта, осуществляющего подвоз обучающихся, утверждаются руководителем образовательного учреждения.

3.4. Маршруты и графики движения транспорта, осуществляющего подвоз обучающихся, разрабатываются общеобразовательным учреждениям в соответствии с пунктами 2.1.7 и 2.1.8 СанПиН 2.4.2.1178-02, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.11.02 г. № 44.

#### **4. Права и обязанности муниципального общеобразовательного учреждения, эксплуатирующего транспортные средства, осуществляющие подвоз обучающихся.**

4.1. Образовательное учреждение, эксплуатирующие транспортные средства, осуществляющие подвоз обучающихся, обязаны:

1) выполнять требования настоящего Положения и иных нормативных актов, регулирующих данный вид деятельности;

2) контролировать соответствие квалификации водителей автобусов, осуществляющих подвоз обучающихся, требованиям действующего законодательства Российской Федерации и обеспечивать проведение соответствующих инструктажей водителей, осуществляющих подвоз обучающихся;

3) обеспечивать проведение предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей автобусов;

4) содержать транспортное средство в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии; обеспечивать проведение государственного технического осмотра, технического обслуживания и ремонта автобусов в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивать водителей автобусов необходимой оперативной информацией и информацией об особенностях подвоза учащихся;

6) обеспечить оформление транспортного средства:

а) внешнее оформление: оборудовать автобусы лобовыми и боковыми трафаретами с надписью "Школьный" и опознавательными знаками "Дети" или "Перевозка детей";

б) внутреннее оформление: рядом с дверью, предназначенной для выхода, разместить схему маршрута с указанием всех остановок; выдержки из Типовых Правил; табличку с указанием ФИО водителя, ФИО и номер телефона руководителя ОУ; в кабине у водителя или рядом с ней разместить график движения по маршруту; паспорт безопасности маршрута. Все таблички с информацией должны быть выполнены в соответствии с действующими стандартами;

7) обеспечить, чтобы количество пассажиров не превышало вместимости транспортного средства;

8) соблюдать законодательство о труде и охране труда Российской Федерации, а также Правила по охране труда на автотранспорте.

4.2. Образовательное учреждение, эксплуатирующие транспортные средства, осуществляющие подвоз учащихся, имеют право:

- осуществлять подвоз обучающихся при наличии графика, схемы маршрута утвержденного образовательным учреждением совместно с ОГИБДД МВД по Павлоградскому району.

4.3. При организации подвоза обучающихся общеобразовательная организация обеспечивает:

- выбор трассы маршрута, используя только дороги с твердым покрытием;

- составление расписания движения автобусов по маршруту с учетом вопросов обеспечения безопасности подвоза обучающихся и установленного режима труда и отдыха водителей. График движения утверждается руководителем ОУ.

## **5. Права и обязанности водителя.**

### **5.1. Права водителя:**

- требовать от собственника (владельца) предоставления технически исправного транспортного средства;
- соблюдать законодательство о труде и охране труда Российской Федерации;
- требовать от пассажиров выполнения настоящего Положения, соблюдения чистоты и порядка в салоне.

### **5.2. Водитель обязан:**

- осуществлять движение автобуса со скоростью не более 60 км/час с включением ближнего света фар;
- соблюдать утвержденный график и схему движения на маршруте;
- производить посадку и высадку обучающихся только в местах, специально отведенных для этого;
- не превышать номинальную вместимость транспортного средства;
- не перевозить посторонних лиц;
- трогаться только по окончании посадки и высадки пассажиров с закрытыми дверями и окнами, не осуществлять движение задним ходом;
- не выходить из кабины автобуса при посадке и высадке пассажиров, не курить во время движения;
- поддерживать в салоне чистоту и порядок, следить за состоянием внешнего вида транспортного средства;
- иметь при себе документы, подтверждающие его право заниматься этой деятельностью, и предъявлять их по первому требованию работников полиции, налоговых служб, отделения Российской транспортной инспекции, уполномоченных работников органов местного самоуправления либо уполномоченных ими органов;
- проходить предрейсовый и послерейсовый медицинский осмотр;
- своевременно проходить: вводный инструктаж, инструктаж по пожарной безопасности.

## **6. Права и обязанности руководителя общеобразовательного учреждения.**

6.1. Руководитель общеобразовательного учреждения при организации подвоза обучающихся имеет право:

- входить в районную комиссию по безопасности дорожного движения;
- вносить предложения о необходимости открытия новых маршрутов школьных перевозок или его изменение.

6.2. Руководитель общеобразовательного учреждения обязан:

- в случае массовых перевозок обучающихся подавать заявку в подразделение ГИБДД МВД на сопровождение автобусов с детьми автомобилями ГИБДД;

- вносить в органы местного самоуправления либо уполномоченные ими органы предложения по разработке маршрутов и графиков движения транспорта, осуществляющего подвоз обучающихся;
- составлять график движения по маршруту;
- согласовывать с родителями (законными представителями) обучающихся условия организации подвоза обучающихся и их сопровождения, в том числе от места жительства до места остановки школьного автобуса и от места остановки школьного автобуса до места жительства при подвозе обучающихся после окончания занятий (организованных мероприятий);
- утверждать список обучающихся при организации их подвоза с указанием их анкетных данных, места жительства и наименований автобусных остановок;
- обеспечивать подбор сопровождающих из числа работников образовательного учреждения и их инструктаж по вопросам безопасности движения и правилам оказания первой медицинской помощи;
- предоставлять достоверную и своевременную информацию в Комитет образования Администрации Павлоградского района;
- осуществлять контроль за своевременным выполнением мероприятий, обеспечивающих безопасный подвоз.

6.3. Руководитель учреждения, осуществляющего школьные перевозки, должен немедленно сообщать в органы исполнительной власти Павлоградского района, дорожные, коммунальные и иные организации, в ведении которых находятся автомобильные дороги, улицы, а также в органы Государственной инспекции безопасности дорожного движения о выявленных в процессе эксплуатации школьных маршрутов недостатках в состоянии автомобильных дорог, улиц, угрожающих безопасности дорожного движения; принимать необходимые предупредительные меры в соответствии с действующими нормативными документами.

6.4. В случаях, не терпящих отлагательства, когда дорожные или метеорологические условия представляют угрозу безопасности перевозки детей, руководитель учреждения, осуществляющие школьные перевозки, обязан в соответствии со своими полномочиями прекратить движение школьных автобусов. Временное прекращение или ограничение движения школьных автобусов осуществляется в соответствии с нормативными документами, определяющими порядок информирования о неблагоприятных изменениях дорожно-климатических условий, параметры дорожных, метеорологических и иных условий, при которых временно прекращается или ограничивается движение на школьном маршруте, меры по обеспечению дальнейшего следования обучающихся и ответственность должностных лиц за принятые решения.

6.5. Школьные автобусы используются образовательным учреждением, в ведении которого они находятся, для доставки обучающихся в образовательные учреждения, развоза обучающихся по окончании занятий.

При осуществлении перевозок обучающихся по установленным школьным маршрутам в случае наличия в школьном автобусе свободных сидячих мест руководитель образовательного учреждения, в ведении которого он находится, может разрешить соответствующим приказом доставку сотрудников данного образовательного учреждения на школьном автобусе до места работы и обратно по окончании занятий. В случае, если не нарушается режим подвоза обучающихся на учебные занятия, возможно использование автобуса для подвоза обучающихся на внешкольные мероприятия (конкурсы, олимпиады, выставки), районные и областные культурно-массовые и спортивные мероприятия, перевозки обучающихся к местам труда и отдыха.

6.6. Руководитель образовательного учреждения, в ведении которого находится школьный автобус, может использовать его в каникулярное время, выходные и праздничные дни для подвоза обучающихся на внешкольные мероприятия только после письменного согласования

руководителя Комитета образования Администрации Павлоградского района.

## **7. Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей).**

7.1. Обучающихся образовательного учреждения, родители (законные представители) имеют право получить интересующую информацию:

- о графике движения школьного автобуса;
- о схеме движения (в целях определения мест посадки и высадки);
- о сопровождающих лицах;
- о возможности обжалования факта нарушения порядка доставки обучающихся к месту учебы и обратно.

7.2. Обучающихся обязаны:

- соблюдать в салоне автобуса чистоту и порядок;
- посадку и высадку производить со стороны тротуара или обочины и только после полной остановки транспортного средства;
- быть пристегнутыми ремнями безопасности.

Ответственность за вред, причиненный имуществу владельца транспортного средства, возмещается в порядке, предусмотренном главой 59 Гражданского кодекса Российской Федерации.

7.3. Обучающихся запрещается:

- отвлекать водителя во время движения;
- при движении автобуса покидать свое посадочное место без разрешения сопровождающего;
- открывать двери транспортного средства во время движения;
- высовывать из окон руки или голову.

## **8. Права и обязанности сопровождающего при осуществлении подвоза обучающихся.**

8.1. Подвоз осуществляется при условии сопровождения группы обучающихся учителями или специально назначенными людьми из числа работников образовательного учреждения.

8.2. В процессе подвоза обучающихся сопровождающие должны находиться у каждой двери автобуса (если группа включает более 20 детей). Если группа включает 20 и менее детей назначается один сопровождающий, при осуществлении посадки (высадки) через одну дверь.

8.3. При осуществлении подвоза обучающихся сопровождающий обязан:

- проходить своевременно инструктаж;
- не допускать нахождения в салоне автобуса посторонних лиц;
- производить учет обучающихся при посадке и высадке из автобуса по утвержденному списку;
- следить за тем, чтобы число обучающихся в салоне автобуса, осуществляющего подвоз, не превышало количества оборудованных для сидения мест;
- следить за тем, чтобы окна в салоне автобуса при движении оставались закрытыми;
- обеспечивать порядок в салоне автобуса и соблюдение правил поведения при подвозе обучающихся;

- по окончании занятий (организованных мероприятий) в образовательном учреждении обеспечивать посадку в автобус всех лиц, включенных в список обучающихся, подлежащих подвозу;
- по прибытии автобуса на остановку передать обучающихся родителям (законным представителям) либо при наличии заявления родителей (законных представителей) разрешить учащимся обучающихся самостоятельно следовать от остановки автобуса до места жительства.

## **9. Органы осуществляющие контроль за исполнением настоящего положения.**

9.1. Органами, осуществляющими контроль за соблюдением настоящего Положения, являются:

- администрация Павлоградского района;
- Комитет образования Администрации Павлоградского района;
- ОГИБДД МВД по Павлоградскому району.

9.2. Указанные органы в рамках предоставленных им полномочий осуществляют возложенные на них контрольные функции и при необходимости применяют предусмотренные, действующим законодательством меры ответственности к участникам процесса подвоза обучающихся.

## **10. Порядок обжалования действия (бездействия)**

**и решений, осуществляемых (принятых) в ходе подвоза обучающихся.**

10.1. Обучающихся, их родители (законные представители) имеют право на обжалование действий или бездействий должностных лиц образовательного учреждения, осуществляющего подвоз обучающихся в досудебном и судебном порядке.

10.2. Предметом досудебного обжалования является нарушение установленного настоящим положением и действующим законодательством порядка осуществления подвоза обучающихся к месту учебы и обратно.

10.3. Основанием для начала досудебного обжалования является подача заявления, обращения в соответствии с предметом досудебного обжалования.

10.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении ответа на обращение: отсутствие сведений о лице (фамилия, имя, отчество), обратившегося с жалобой об обжалуемом решении.

10.5. Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется не позднее 15 дней с момента ее получения.

10.6. Заявитель имеет право на получение информации и необходимых документов для обоснования и рассмотрения жалобы.

10.7. Обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц, осуществляемых в ходе выполнения настоящего положения, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.8. Контроль за деятельностью должностных лиц образовательного учреждения осуществляет директор муниципального общеобразовательного учреждения, за деятельностью муниципального учреждения - Комитет образования.

## **11. Перевозка детей по договору с исполнителем**

11.1. Организованные перевозки, связанные с выездом за пределы Павлоградского района, осуществляются на основании договоров между заказчиками и исполнителями, заключаемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



11.2. Заказчиком организованных перевозок является образовательное учреждение.

11.3. Исполнителями могут выступать юридические лица или индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на данный вид деятельности и лицензионную карточку на эксплуатируемое транспортное средство.

11.4. Если образовательное учреждение (заказчик) имеет в оперативном управлении школьный автобус, то на него распространяются требования всех нормативных документов в области обеспечения безопасности перевозок.

11.5. Организованные перевозки, связанные с выездом за пределы района, осуществляются при наличии письменного разрешения главного государственного инспектора безопасности дорожного движения по Омской области и согласовано с начальником отдела ДПС

11.6. Заказчик не позднее 5-ти рабочих дней до осуществления организованной перевозки представляет в УГИБДД по Омской области заявку о планируемой организованной перевозке с указанием вида организованной перевозки, даты и маршрута движения, количества детей и сопровождающих.

11.7. Организованные перевозки детей осуществляются при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

11.8. Заказчик издает приказ, которым утверждает список перевозимых детей, список сопровождающих, ассортимент продуктов, входящих в дорожный набор - «Сухой паек» (если в пути следования находятся более трех часов), назначает ответственных за жизнь и здоровье детей, ответственных за проведение инструктажей с детьми и сопровождающими, знакомит родителей (законных представителей) под подпись с приказом о перевозке их детей. Перед поездкой сопровождающие проходят специальный инструктаж по вопросам перевозки детей и оказанию первой доврачебной помощи с регистрацией в журнале инструктажей в образовательном учреждении. Дети проходят инструктаж по технике безопасности, по правилам дорожного движения, о безопасном поведении в транспорте, общественных местах, во время проведения экскурсии, соревнований и т.д., при чрезвычайных ситуациях и т.д. с регистрацией в журнале инструктажей. Сопровождающие во время поездки осуществляют контроль за соблюдением водителем скоростного режима, правил дорожного движения, движения по утвержденному маршруту.

11.9. При количестве автобусов менее 3-х и количестве перевозимых детей в автобусе 8 и более заказчик обеспечивает наличие квалифицированного медицинского работника в каждом автобусе. Автомобильная колонна (3 и более автобусов) с детьми до пункта назначения сопровождается машиной «скорой помощи» или заказчик обеспечивает наличие квалифицированного медицинского работника в каждом автобусе.

11.10. Перед выполнением организованной перевозки группы детей исполнитель совместно с заказчиком не позднее трех суток до назначенного срока начала перевозки представляет официальное уведомление о планируемой перевозке (согласованное с руководителем отдела образования) в отдел ОГИБДД по Павлоградскому району.

В уведомлении необходимо указать: дату и маршрут движения; график движения, отвечающий требованиям режима труда и отдыха водителей; подтверждение выделения медицинского сопровождения; марку и государственный номер автобуса, фамилию водителя, который будет осуществлять перевозку детей. К уведомлению прилагается список детей и лиц, их сопровождающих, утвержденный руководителем учреждения, согласованный с Комитетом образования Администрации Павлоградского района.

11.11. Перед выполнением организованной перевозки группы детей заказчик не позднее 3-х суток до назначенного срока начала перевозки детей представляет в территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Павлоградскому району информацию о выезде организованных групп детей.

## 12. Финансирование подвоза детей

12.1. Обучающиеся образовательного учреждения и сопровождающие их лица пользуются правом бесплатного проезда в школьном автобусе до образовательного учреждения и обратно

12.2. Финансирование подвоза обучающихся школьными автобусами осуществляется за счет средств муниципального бюджета в целях обеспечения конституционных гарантий доступности образования.

## 13. Ответственность лиц, организующих и (или) осуществляющих школьные перевозки

13.1. Лица, организующие и (или) осуществляющие школьные перевозки, несут в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за жизнь и здоровье обучающихся образовательного учреждения, перевозимых автобусом, а также за нарушение их прав и свобод.

Приложение № 1 к Положению по организации подвоза обучающихся

### Перечень документов по эксплуатации школьного автобуса

Для осуществления эксплуатации школьного автобуса в учреждении должны быть следующие документы:

1. Страховой полис о страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее - ТС).
2. Паспорт ТС.
3. Медицинская справка водителя.
4. Договор на оказание услуг по медицинскому обслуживанию водителей.
5. Договор на стоянку ТС.
6. Договор на оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту ТС.
7. Удостоверение об аттестации исполнительного руководителя и (или) специалиста, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения.
8. Копии: технического талона и водительского удостоверения
9. Схема школьного (ых) маршрута (ов) с указанием опасных участков.
10. Паспорт школьного (ых) маршрута (ов).
11. Список обучающихся, подлежащих перевозке.
12. Список лиц, ответственных за безопасность при осуществлении школьных перевозок.
13. Приказы:
  - об организации школьных перевозок;
  - об утверждении списка обучающихся, подлежащих перевозке;
  - о назначении ответственного лица за безопасность дорожного движения во время движения (сопровождающего лица);
  - о назначении ответственного лица за организацию школьных перевозок.

14. Журналы:

учета и движения путевых листов;

учета технических обслуживаний ТС;

учета технического состояния ТС перед выходом на линию и по возвращении к месту стоянки; учета неисправностей ТС;

учета предрейсовых и послерейсовых медицинских осмотров водителей;

учета отстраненных водителей от рейса по медицинским показателям;

учета дорожно-транспортных происшествий;

учета нарушений водителями правил дорожного движения;

учета инструктажей по безопасности дорожного движения;

учета мероприятий по контролю.

15. График движения автобуса.

16. Путевые листы.

Приложение № 2 к Положению по организации подвоза обучающихся

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПОДВОЗА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Обследование школьных автобусных маршрутов	Образовательное учреждение совместно с ГИБДД, дорожными службами	Август, апрель
2.	Контроль содержания и технического обслуживания школьного автобуса	Комитет образования Администрации Павлоградского района совместно с ГИБДД	Август
3.	Контроль выполнения Положения по организации подвоза обучающихся, проживающих в сельской местности, к образовательному учреждению Грачевского района	Комитет образования Администрации Павлоградского района	Май
4.	Целевое использование школьного автобуса	Комитет образования Администрации Павлоградского района	постоянно
5.	Контроль наличия документов в ОУ, регламентирующих эксплуатацию школьных автобусов	Комитет образования Администрации Павлоградского района	Сентябрь
6.	Отчет об организации подвоза	Комитет образования	Август

	обучающихся школьным автобусом за текущий учебный год и задачи на следующий учебный год	Администрации Павлоградского района	
7.	Оказание консультативной помощи руководителю по организации подвоза обучающихся	Комитет образования Администрации Павлоградского района	постоянно
8.	Отчет ответственных лиц о соответствии школьных маршрутов нормативным требованиям	Дорожные службы, ГИБДД (по согласованию)	по мере необходимости